



Hinweise zu Verwendung:

Der anliegende Mustertext/Leitfaden soll Anregungen und Informationen zur Lösung typischer rechtlicher Fragen des Alltags bieten.

Er wurde erstellt/geprüft von Rechtsanwälten der DABB Rechtsanwaltsgesellschaft mbH, Amalienstr. 24, 80333 München (www.dabb-recht.de).

Die Mustertexte wurden anhand typischer Fallbeispiele des Alltags entwickelt.

Mustertexte können dem Verwender die Eigenverantwortung bei der Ausfertigung eines individuell passenden Textes nicht abnehmen. Die Mustertexte sind nach bestem Wissen gefertigt, jedoch kann keine Gewähr für Vollständigkeit, Richtigkeit und Eignetheit für den Einzelfall übernommen werden.

Name, Adresse, Datum

Einwurf/Einschreiben

Firma ...

Betreff: Ihr Schreiben vom ...

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie stellen mir einen Betrag von EUR ... in Rechnung. Ich soll angeblich Leistungen Ihrerseits in Anspruch genommen haben.

Ich habe mit Ihnen keinen Vertrag abgeschlossen. Sollten Sie anderer Meinung sein, so fordere ich Sie hiermit auf, einen wirksamen Vertragsschluss nachzuweisen. Außerdem weisen Sie bitte nach, dass Sie Ihren Belehrungs- und Informationspflichten ordnungsgemäß nachgekommen sind.

Hilfsweise mache ich hiermit von meinem Widerrufsrecht Gebrauch. Da Ihrerseits keine ordnungsgemäße Belehrung erfolgte, ist ein Widerruf auch nicht verfristet.

Zudem wird der von Ihnen behauptete Vertrag hiermit Hilfsweise wegen Irrtums und arglistiger Täuschung angefochten. Ihre Internetseite ist so gestaltet, dass der durchschnittliche Nutzer die Kostenpflicht gar nicht bemerkt, und somit getäuscht wird.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)